

<<演讲表达>>

图书基本信息

书名：<<演讲表达>>

13位ISBN编号：9787500852346

10位ISBN编号：7500852347

出版时间：2012-8

出版时间：工人出版社

作者：姜文刚

页数：197

字数：200000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<演讲表达>>

内容概要

姜文刚编著的《演讲表达(十二五全国职工素质建设工程指定系列培训教材)》旨在培训员工的演讲表达能力,从而提升员工当众讲话的口语表达能力,做到会说、能说、善说,满足工作、学习、生活的需要。

<<演讲表达>>

作者简介

姜文刚，知名企业培训导师，具有多年一线培训及实际操作的经验，致力于激发个人潜能，发掘企业潜能，协助企业提升竞争力、战斗力和凝聚力，为近百家企业提供职工培训。其多年的培训经验、极强的语言感染力、生动的现场氛围赢得了每个受训企业及参训学员的良好口碑。

<<演讲表达>>

书籍目录

第一章 演进与表达概述

第一节 演讲与表达的含义、作用与原则

- 一、演讲与表达的含义
- 二、演讲与表达的特点
- 三、演讲与表达的意义和作用
- 四、演讲表达的基本原则

第二节 口语表达艺术

- 一、口语表达的基本要素和要求
- 二、口语表达的特点和原则
- 三、口语表达的语音知识
- 四、口语表达的变调知识

第三节 演讲语言的定义与特征

- 一、演讲语言的定义
- 二、演讲语言的特征

第四节 演讲的基本类型和基本要求

- 一、演讲的基本类型
- 二、演讲的基本要求

本章思考

第二章 演讲与表达的语言训练

第一节 企业员工与表达艺术

- 一、善于表达是员工素质的直接体现
- 二、培养员工语言表达能力的基本原则
- 三、做得对还要表达得对，表达得对还要表达得好

第二节 企业员工锻炼语言表达能力的方法

- 一、口头表达能力
- 二、劝导和说服能力
- 三、掌握跟领导说话的技巧
- 四、表达不同意见的方法
- 五、同事间谈话的技巧与方式
- 六、演讲表达能力的练习方式

第三节 企业班组长的语言技巧

- 一、如何与班组成员进行沟通
- 二、好员工是夸出来的
- 三、和班组成员谈心的技巧

第四节 企业员工表达的选择

- 一、与同事共处的表达选择
- 二、如何向领导汇报工作
- 三、掌握说“不”的艺术
- 四、与领导巧妙沟通的艺术

第五节 演讲与普通话语言的训练

- 一、演讲与普通话训练
- 二、普通话口腔控制练习

本章思考

第三章 表达与演讲内容的准备

第一节 演讲表达话题与主题的选择

<<演讲表达>>

一、话题的选择

二、主题的选择

三、目的和目标

四、中心思想

第二节 演讲表达材料的收集

一、图书资料

第四章 演讲表达与了解听众

第五章 演讲稿的撰写方法

第六章 演讲与表达中的语言运用和技巧

第七章 演讲表达者的控场技巧

第八章 演讲表达在实际生活中的应用

<<演讲表达>>

章节摘录

第三节 演讲语言的定义与特征 一、演讲语言的定义 演讲是一种最高级、最完善和最富有审美价值的口才表达形式，是一种声音稍停即逝的特殊口才艺术。

演讲要想吸引人，内容必须有思想，语言必须有魅力。

语言是演讲的重要要素，与演讲者的思想密不可分，具有教育、宣传、启迪、鼓舞的功能。

语言直接决定着演讲是否具有说服力和感染力。

演讲语言需要使用讲究瞬间效果的口语，努力塑造栩栩如生的听觉形象。

演讲语言必须自然流畅、通俗易懂、口语化，切忌堆砌辞藻、过分离饰。

鲁迅先生曾经这样评价演讲语言：“有真意，去粉饰，少做作，勿卖弄”。

因此演讲语言应把握以下基本原则： 1.语言通俗 不应过于追求华丽词句或有意选用那些文绉绉的艰涩难懂的话语，否则就会拉大与听众的距离，甚至会弄巧成拙。

2.表达准确、深刻 演讲语言还应具有准确、深刻的含义。

一场好的演讲应给听众留下一些精辟的语句，能够发人深省，耐人寻味，催人前进。

3.语言简洁、明快 演讲者首先必须对自己要讲的思想情感等内容进行认真的思考和仔细的推敲，弄清道理，抓住中心，明确思路，只有这样才能保证演讲语言的简洁明了。

4.句式要有变化 演讲语言的句式要富有变化，多种多样，每种句式都有特定的表意功能。演讲者要根据演讲的内容和听众的层次作具体分析，有目的地交替使用各种句式。

俗话说：“一句话，百样说。

”要让演讲稿文采飞扬，方法很多，最主要也最易掌握的还是句式的调换和搭配。

这样才可以做到疏密相间、错落有致，使演讲波澜起伏，生动活泼，产生磁石般的吸引力。

5.声情并茂，打动人心 高尔基曾指出：“语言真正的美，是由于言辞的准确、明朗和响亮动听而产生出来的。

”演讲的语言要响亮动听，可利用和调配各种发音的技巧，最主要的是讲究句式的匀称、平仄的协调、韵脚的和谐，并巧妙地运用叠音词、象声词、语气词、双声叠韵词等，使话语节奏变化多端，搭配和谐。

一场演讲的成功与否，取决于多方面因素是否能较好配合，而其中演讲语言运用的好坏是关键性的因素。

二、演讲语言的特征 演讲是以“讲”为主，其语言运用的过程是一种美的创造过程，承载着演讲者的思想感情和人生体验。

演讲语言不同于书面语言，它是一种有声语言，听众主要是在“听”，而不是在“读”。

对演讲而言，语言主要是交流思想、表达情感、传达信息的工具，运用得好坏直接影响到演讲的效果。

演讲语言具有以下特征：1.美感语言是美的一种具体表现形式。

演讲语言的美感是通过语言表达中的情感、形象、深度、气势和音乐性体现出来的。

演讲者要根据演讲的内容和听众的层次进行具体分析，有目的地交替使用各种句式，做到疏密相间、错落有致，使演讲波澜起伏、生动形象，牢牢抓住听众的注意力。

这样才能激发听众肯定性的态度和情感，带给听众身心的愉悦和精神的享受。

优秀的演讲往往汇集了真挚、浓郁的情感，或热情奔放，或忧伤惆怅，或甜蜜缠绵，或悲怆压抑。

.....

<<演讲表达>>

媒体关注与评论

要是你想达到你的目的，最好用温和的态度与人家讲话。

——莎士比亚 使用得当的话，道具能使演讲者的话更清晰、更有趣，也更容易被记住。

——卢卡斯 说话周到比雄辩好，措辞适当比恭维好。

——培根 做演讲，不应以长度充数，而应以深度服众。

——孟德斯鸠 思维的浅陋让我们的语言变得粗俗而有失精准；而语言的随意，又使我们更易于产生浅薄的思想。

——乔治·奥威尔 与他人进行有效的交谈，并且赢得他的合作，这是那些奋发向上的人培养的一种能力。

——戴尔·卡耐基

<<演讲表达>>

编辑推荐

演讲表达是展现自我的理想渠道、演讲表达是实现沟通的重要方式；演讲表达是基本素质、演讲表达促进成长、演讲表达培养良好人际关系； 演讲表达培养高尚情操、演讲表达不断促进自我完善。

<<演讲表达>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>